



**DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA EMPRESA C&A TEMPORALES DE LA CIUDAD DE
PEREIRA**

**LUIS CARLOS TORO GUTIÉRREZ
DIANA ERIKA ÁLVAREZ SERNA**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
PEREIRA
AGOSTO DE 2021**



**DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA EMPRESA C&A TEMPORALES DE LA CIUDAD DE
PEREIRA**

Proyecto de grado para optar título de ing. industrial

LUIS CARLOS TORO GUTIÉRREZ

CC 18.515.749

DIANA ERIKA ÁLVAREZ SERNA

CC 42.150.075

Director

Carlos Alberto Londoño Cardona

Ing. Civil, Especialista en Salud Ocupacional

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

PEREIRA

AGOSTO DE 2021



NOTA OBTENIDA

APROBADO



AGRADECIMIENTOS



RESUMEN

Se presenta el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa C&A Temporales, partiendo del diagnóstico inicial de las condiciones de trabajo y salud, diseño de políticas, elaboración de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, plan de trabajo anual, diferentes procedimientos del SG-SST, entre otros.



ABSTRACT

The design of the Occupational Health and Safety Management System for the company C&A Temporales is presented, based on the initial diagnosis of the working and health conditions, policy design, preparation of the hazard identification matrix, risk assessment and determination of controls, annual work plan, different SG-SST procedures, among others.

TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
PRESENTACIÓN	10
1. JUSTIFICACION.....	11
2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	12
2.2.1 Sistematización.....	13
3. OBJETIVOS	14
3.1 OBJETIVOS GENERAL.....	14
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	14
4. MARCO REFERENCIAL	15
4.1. MARCO TEORICO	15
4.2. MARCO CONCEPTUAL	19
4.3 MARCO LEGAL.....	27
5. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.....	31
6. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41
6.1 ALCANCE.....	41
6.2 MATRIZ DE EXIGENCIAS LEGALES.....	41
6.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES	41
6.4 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	45
6.5 POLITICA DE ALCOHOL, TABACO Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	46
6.6 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	49
6.7 POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL.....	56
6.8 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	57
6.9 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	58
6.10 EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	66
6.11 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	71
6.12 BRIGADAS DE EMERGENCIA	72

6.13 PRIMEROS AUXILIOS	72
6.14 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN.....	72
6.15 INSPECCIONES DE SEGURIDAD	73
6.16 SANEAMIENTO BÁSICO INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	73
6.17 MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO	74
6.18 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	74
6.19 TAREAS DE ALTO RIESGO	74
6.20 PROGRAMAS DE CAPACITACION	74
6.21 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	75
6.22 INSPECCIONES DE SEGURIDAD	75
6.23 REINTEGRO LABORAL	75
6.24 BIENESTAR LABORAL	75
6.25 AUSENTISMO LABORAL.....	76
6.26 ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SGSST RECURSOS	76
6.27 PLAN DE TRABAJO ANUAL	77
6.28 CARACTERIZACIÓN DEL AUSENTISMO	77
6.29 CONTROL DE CAMBIOS	78
6.30 COSTEO DEL AT	78
6.31 REVISIÓN POR LA GERENCIA Y MEJORA CONTINUA.....	81
6.32 INDICADORES DEL SGSST	81
7.CONCLUSIONES	82
BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFIA	83



LISTADO DE TABLAS

	PÁG.
Tabla 1. Distribución grupos Etareos	34
Tabla 2. Distribución estado civil.....	35
Tabla 3. Distribución por nivel de escolaridad.....	36
Tabla 4. Distribución por antigüedad y cargo	37
Tabla 5. Distribución por ingresos.....	38
Tabla 6. Distribución por raza	39
Tabla 7. Distribución por estrato	40

LISTADO DE FIGURAS

	PÁG.
Figura 1. Distribución por género.....	34
Figura 2. Distribución por estado civil en mujeres	35
Figura 3. Nivel de escolaridad por mujeres.....	36
Figura 4. Distribución por antigüedad	37
Figura 5. Distribución Ingresos por mujeres.....	38
Figura 6. Distribución por raza	39
Figura 7. Distribución por estrato	40



PRESENTACIÓN

La importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo se hace cada día más evidente, una muestra de ello son las disposiciones legales y normativas aprobadas durante los últimos años, estimulando al empresario a seguir preparándose en condiciones adecuadas de trabajo y cumplimiento de la normativa vigente, facilitando un ambiente laboral seguro y saludable. Por eso si una organización desea alcanzar un crecimiento sostenible, debe tener como objetivo la salud y Seguridad de sus empleados, aumentando a la vez la productividad y la calidad de sus operaciones. Al implantar un Sistema de Gestión de Seguridad e Higiene mejora los procedimientos conocidos para minimizar los riesgos relevantes a la salud. Inclusive, reducir la litigación a personal externo a la organización.



1. JUSTIFICACION

La empresa C&A TEMPORALES no ajena a la responsabilidad para con el cumplimiento de las exigencias legales y de la responsabilidad para con sus trabajadores, establece la necesidad de implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, o con el fin de preservar la salud física, mental y social de los trabajadores, en el más alto grado de bienestar posible; de igual forma, busca salvaguardar los recursos financieros y otros que posea o adquiera la organización.

La Seguridad y Salud en el Trabajo, actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo, que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.



2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Si bien el decreto 052 de 2017 amplía el plazo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hasta el 31 de mayo de 2017, es obligación para todas las empresas sin importar su tamaño ni razón social la implementación de dicho sistema inclusive desde el año 1984 con el decreto 0614 de dicho año; es por lo tanto menester para la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** no sólo contar el diseño sino también con la implementación de dicho sistema para dar cumplimiento con la normatividad legal vigente así como reducir el alto índice de ausentismo que se está presentando además de brindarle a sus trabajadores un ambiente sano y seguro.

2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El personal que labora en la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** está expuesto a una serie de riesgos agresivos para la salud y el medio ambiente, asociados a la actividad laboral, que además pueden impactar su patrimonio y llegar a ser sancionada ante el no cumplimiento de las exigencias legales en Seguridad y salud del trabajo.

Por lo anterior se plantea lo siguiente:

¿Es necesario diseñar un SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**, con el fin de preservar la salud y bienestar de todos sus empleados, generando actividades de prevención hacia riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades laborales?



2.2.1 Sistematización

¿Cuál es el diagnóstico o situación problema que vive actualmente **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** en cuanto a condiciones de trabajo y salud para los trabajadores del mismo?

¿Cuáles son las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo para **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**?

¿Cuáles son las actividades a realizar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**?

¿Cuáles son los patrones para el buen funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**?



3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERAL

Realizar el diseño del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA.**

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un diagnóstico integral sobre las condiciones de trabajo y salud para los trabajadores de la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**
- Revisar y/o diseñar las Políticas en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de la empresa, convivencia laboral y no consumo de alcohol.
- Proponer y determinar patrones para el buen funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Determinar actividades a realizar en los subprogramas de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial.
- VALOR AGREGADO: Modelo de cuantificación de accidentes de trabajo (Si los hubiere) y del impacto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. MARCO REFERENCIAL

4.1. MARCO TEORICO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, consiste en la planeación y ejecución de actividades de medicina, seguridad e higiene industrial, que tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los empleados en las empresas.

Este programa, tiene como objetivos, definir las actividades de promoción y prevención que permitan mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los empleados e identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales y controlar los factores de riesgo relacionados.

El sistema de gestión es un conjunto de etapas en un proceso. Se establecen cuatro etapas en este proceso, que hacen de este sistema, un proceso circular virtuoso, pues en la medida que el ciclo se repita recurrente, se logrará en cada ciclo, obtener una mejora.

- Etapa de Ideación: el Que y el Como
- Etapa de Planeación: estrategias y estructura organizacional.
- Etapa de Implementación (Gestión): toman las decisiones y las acciones para alcanzar los objetivos trazados
- Etapa de Control: Establecimiento de los estándares, medición del desempeño, detección de las desviaciones en relación al estándar establecido, determinación de acciones correctivas y preventivas

Subprogramas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará constituido por los siguientes subprogramas:

- **Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo:** Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones Psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.
- **Subprograma de Higiene Industrial:** Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes contaminantes y factores de riesgo que se puedan presentar dentro de los ambientes de trabajo.
- **Subprograma de Seguridad Industrial:** Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador
- **Comité Paritario de SST:** es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la salud ocupacional dentro de la empresa la cual debe realizarse cada 2 años.

Obligaciones de los Empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud

en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente

metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el

trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- a) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación
- b) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- c) Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

Parágrafo. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

4.2. MARCO CONCEPTUAL

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas



desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. **Ley 1562 de 2012** “**Por la cual se modifica el SGRL y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional**”.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Ausentismo: Condición de ausencia al trabajo de un trabajador que se espera que asista. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales. También existe ausentismo por riesgo común, es decir, no tiene origen laboral su causa.

Autor reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el **trabajador** o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Comité paritario de salud ocupacional: organismo de vigilancia y control de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la empresa, el cual se elige paritariamente dependiendo el número de trabajadores de la empresa, entre un (unos) designados por el empleador y por los empleados o trabajadores. Su conformación y funcionamiento está reglamentado por la resolución 2013 de 1986.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la



empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.



No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el SGRL y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.

Sistema general de riesgos laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el Trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST: Tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y en el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de

seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

4.3 MARCO LEGAL

NORMA	DETALLE
Ley 2663 1950	Código Sustantivo del Trabajo
Ley 9 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en establecimientos de trabajo
Decreto 614 de 1984	Bases para la organización y administración de la salud ocupacional
Resolución 2013 1986	Organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo
Resolución 1016 de 1989	Organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional
Decreto 2177 de 1989	Readaptación profesional y empleo de las personas inválidas
1991	Constitución Política de Colombia
Resolución 6938 de 1991	Procedimientos en materia de salud ocupacional (exámenes de ingreso a la empresa)
Resolución 1075 de 1992	Actividades en Materia de Salud Ocupacional
Ley 100 de 1993	Garantizar los derechos de la persona y comunidad para obtener calidad de vida y dignidad humana

Resolución 4050 de 1994	Divulgación riesgos a los cuales se encuentran expuestos trabajadores y aspirantes
Decreto 1295 de 1994	Organización y administración del SGRP
Decreto 1832 de 1994	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales
Decreto 1772 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
Ley 181 de 1995	Art. 23. Fomento a la recreación y deporte.
Decreto 1530 de 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994
Ley 361 de 1997	Mecanismos de integración social de las personas con limitación.
Resolución 1995 de 1999	Historias clínicas
Decreto 1607 de 2002	Tabla de clasificación de actividades económicas
Ley 797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones.
Circular 001 de 2003	Vigilancia y control para la afiliación, promoción y prevención en riesgos profesionales
Decisión 584 de 2004	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo
Circular Unificada de 2004	Condiciones del lugar de trabajo
Resolución 256 de 2004	Brigadas de emergencia
Ley 962 de 2005	Ley Anti tramites (registro del Reglamento de Higiene y Seguridad).
Decreto 3615 de 2005	Afiliación de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral

Resolución 156 de 2005	Formatos del informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional
Decreto 231 de 2006	Prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Resolución 734 de 2006	Prevención acoso laboral
Resolución 2346 de 2007	Práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo
Resolución 2844 de 2007	Guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia
Ley 1122 de 2007	Modificaciones en el sistema general de seguridad social en salud
Resolución 2646 de 2008	Factores de riesgo psicosociales en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional
Resolución 1457 de 2008	Toda empresa, deberá poner en funcionamiento el comité paritario de salud ocupacional
Resolución 3673 de 2008	Reglamento técnico de trabajo seguro en alturas
Ley 1335 de 2009	Prevención y consumo de tabaco
Circular 38 de 2010	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas en las empresas
Decreto 884 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 652 de 2012	Funcionamiento del comité de convivencia laboral

Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Ley 1616 de 2012	Salud mental y otras disposiciones
Resolución 1409 de 2012	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas
Resolución 4502 de 2012	Otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional para personas naturales y jurídicas
Decreto 0723 de 2013	Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y actividades de alto riesgo
Decreto 1352 de 2013	Juntas de Calificación
Resolución 3368 de 2014	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones
Resolución 6045 de 2014	Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021
Resolución 2851 de 2015	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 156 de 2005. Reporte de accidente de trabajo o de la enfermedad laboral antes EPS, ARL y Dirección territorial u oficina especial de ministerio del trabajo
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario para el sector Trabajo
Resolución 4927 de 2016	Capacitación virtual en el SG-SST
Decreto 171 de 2016	Transición SG-SST
Decreto 1563 de 2016	Afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017	Transición SG-SST
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo



5. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Razón social	C&A TEMPORALES
Nit	901.046.734-4
Actividad económica	<ul style="list-style-type: none"> • 7020 actividades de consultoría de gestión • 8020 actividades de servicios de sistemas de seguridad • 7020 actividades de consultoría de gestión
Dirección	CL 18 # 8-35 Edificio Eduardo 4to Piso, Centro
Localidad	PEREIRA
Departamento	RISARALDA
Teléfono	3400162
PAGINA WEB	https://www.catemporales.com/
REPRESENTANTE LEGAL	JHON ALEXANDER SEPULVEDA SOSA CC. 1.088.016.550
ARL	SURA GR II
EPS	Coomeva, Sura, SOS, Nueva EPS
FPC	Colpensiones

Quienes somos

Somos una compañía de carácter privado, que nace con el fin de asesorar y apoyar a todos empresarios, contratista y trabajadores independientes temporales, en el esquema del Sistema General de la Seguridad, con un énfasis especializado en el área.

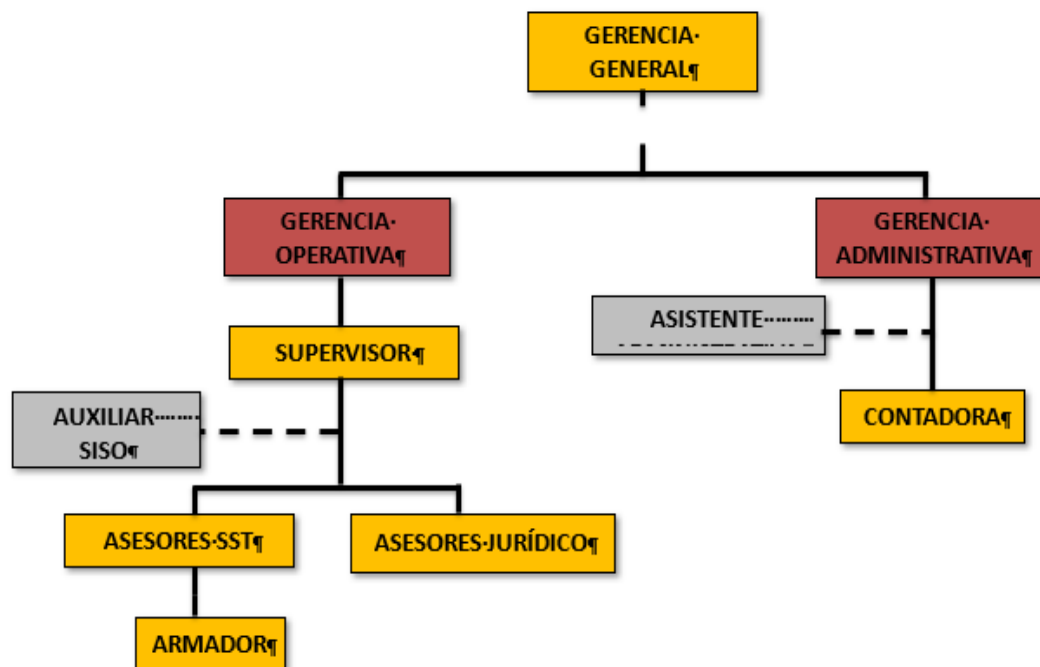


LOGO



-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

C&A TEMPORALES DE PEREIRA ORGANIGRAMA GENERAL



Fuente: Gerencia

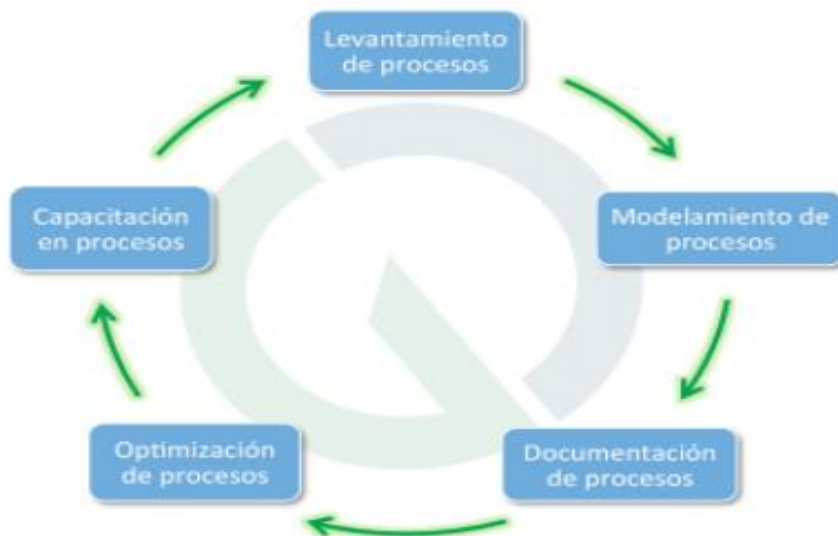
-JORNADA LABORAL

Días: LUNES a VIERNES 8:00 AM - 5:00 PM

Horario de alimentación- almuerzo: 12:30 a 1:30 PM.

Sábados: 8:00 AM a 12:00 PM

-PROCESOS DESARROLLADO



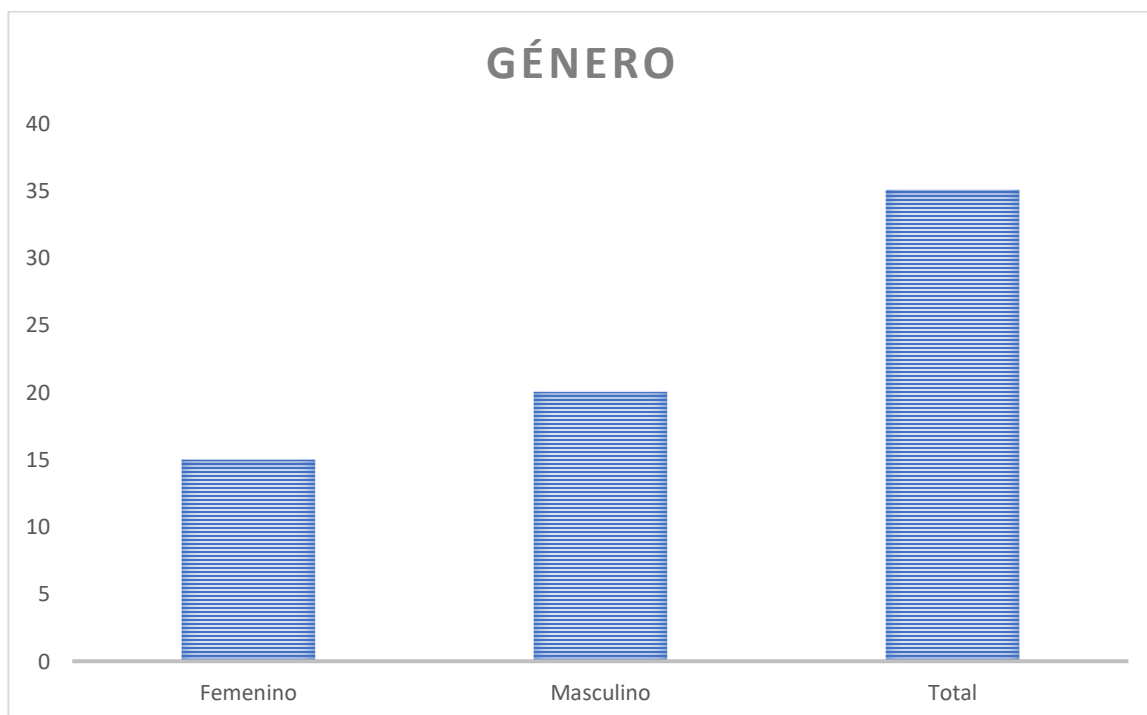
-PERFIL SOCIODEMOGRAFICO:

-Distribución por grupos Etareos

Tabla 1. Distribución grupos Etareos

Femenino	15
Masculino	20
Total	35

Figura 1. Distribución por género

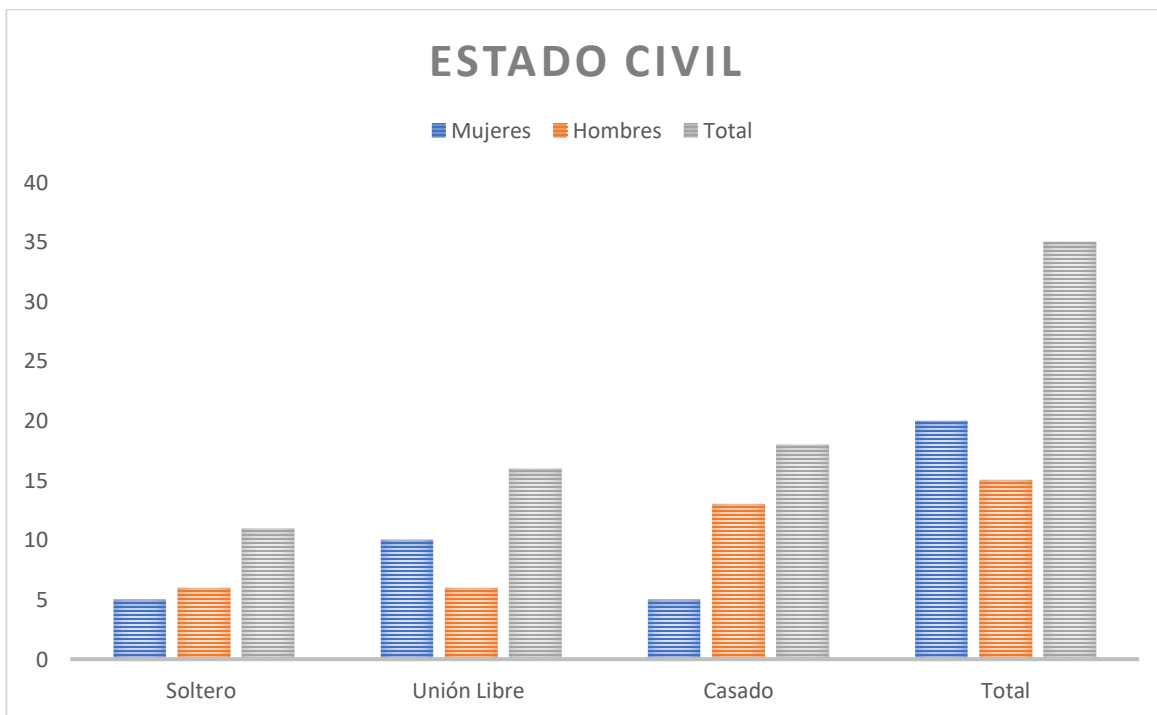


-Distribución por Estado Civil de Trabajadores

Tabla 2. Distribución estado civil

Estado Civil	Mujeres	Hombres	Total
Soltero	5	6	11
Unión Libre	10	6	16
Casado	5	13	18
Total	20	15	35

Figura 2. Distribución por estado civil en mujeres



-Distribución Nivel de Escolaridad de Trabajadores

Tabla 3. Distribución por nivel de escolaridad

Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total
Bachiller	0	0	0
Técnico-tecnólogo	7	7	14
Profesional	7	10	17
Postgrado	1	3	4
Total	15	20	35

Figura 3. Nivel de escolaridad por mujeres

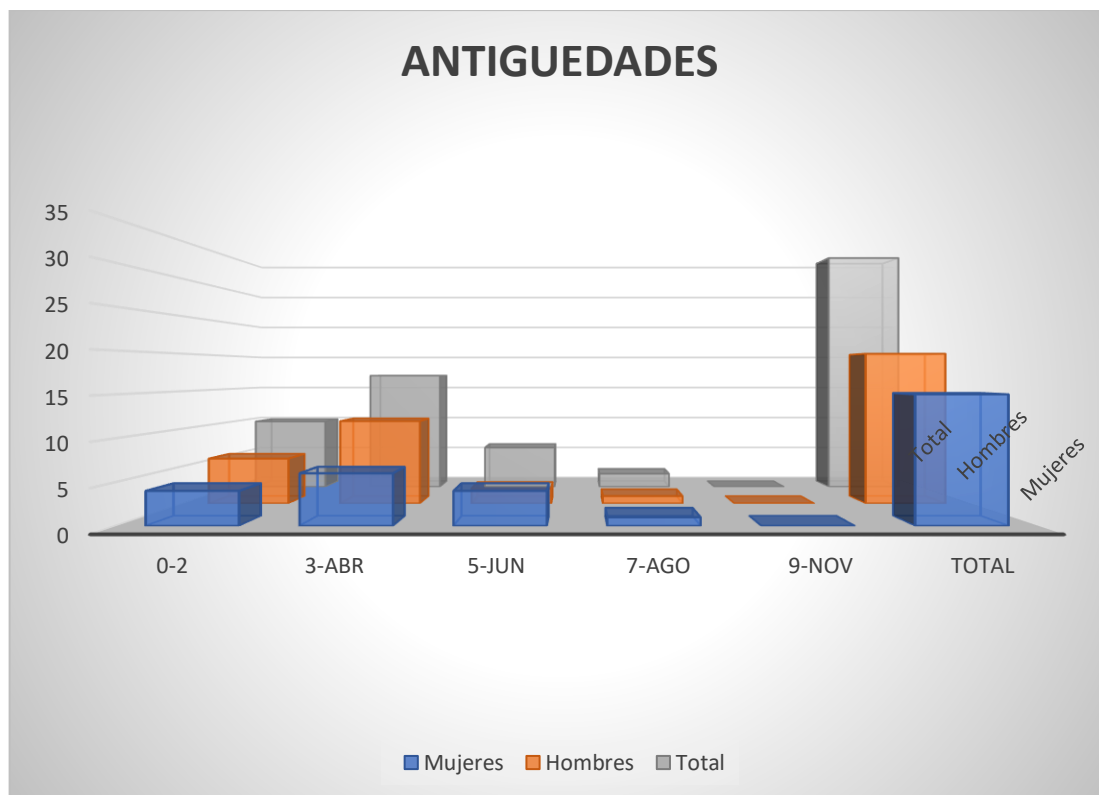


-Distribución por antigüedad en la empresa y cargo Trabajadores

Tabla 4. Distribución por antigüedad y cargo

Rangos	Mujeres	Hombres	Total
0-2	4	6	10
3-4	6	11	17
5-6	4	2	6
7-8	1	1	2
9-11	0	0	0
Total	15	20	35

Figura 4. Distribución por antigüedad

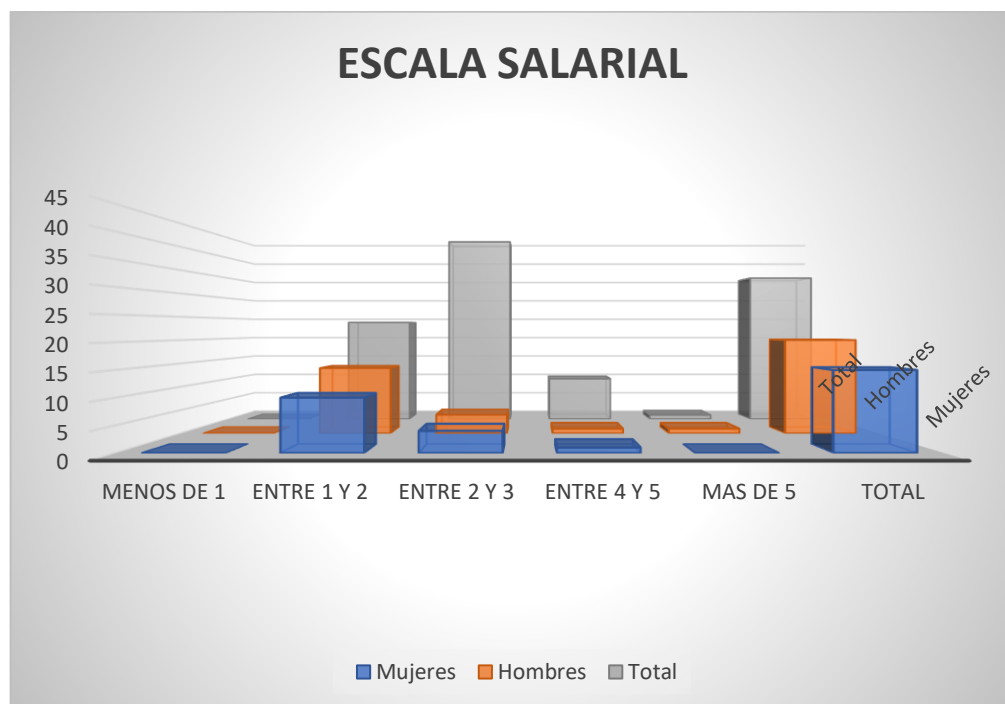


-Distribución por ingresos trabajadores

Tabla 5. Distribución por ingresos

SMLVM	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 1	0	0	0
Entre 1 y 2	10	14	24
Entre 2 y 3	4	4	44
Entre 4 y 5	1	1	10
Mas de 5	0	1	1
Total	15	20	35

Figura 5. Distribución Ingresos por mujeres

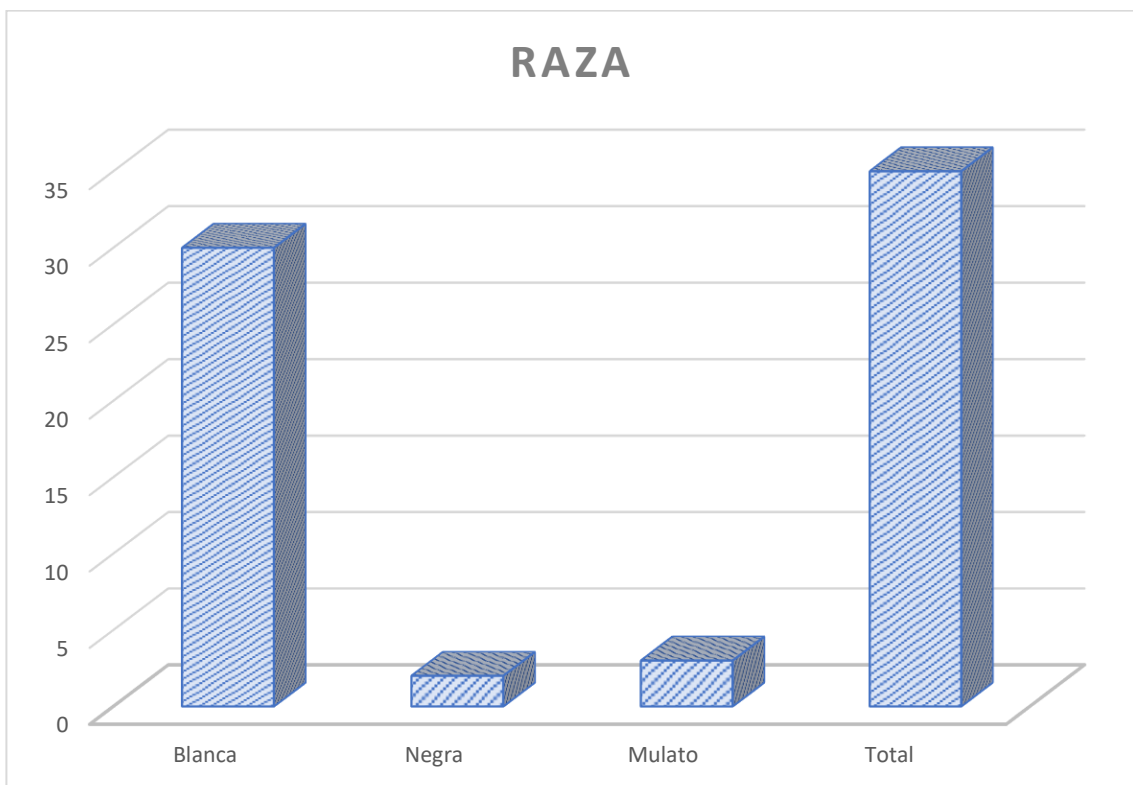


-Distribución por raza

Tabla 6. Distribución por raza

RAZA	No TRABAJADORES
Blanca	30
Negra	2
Mulato	3
Total	35

Figura 6. Distribución por raza

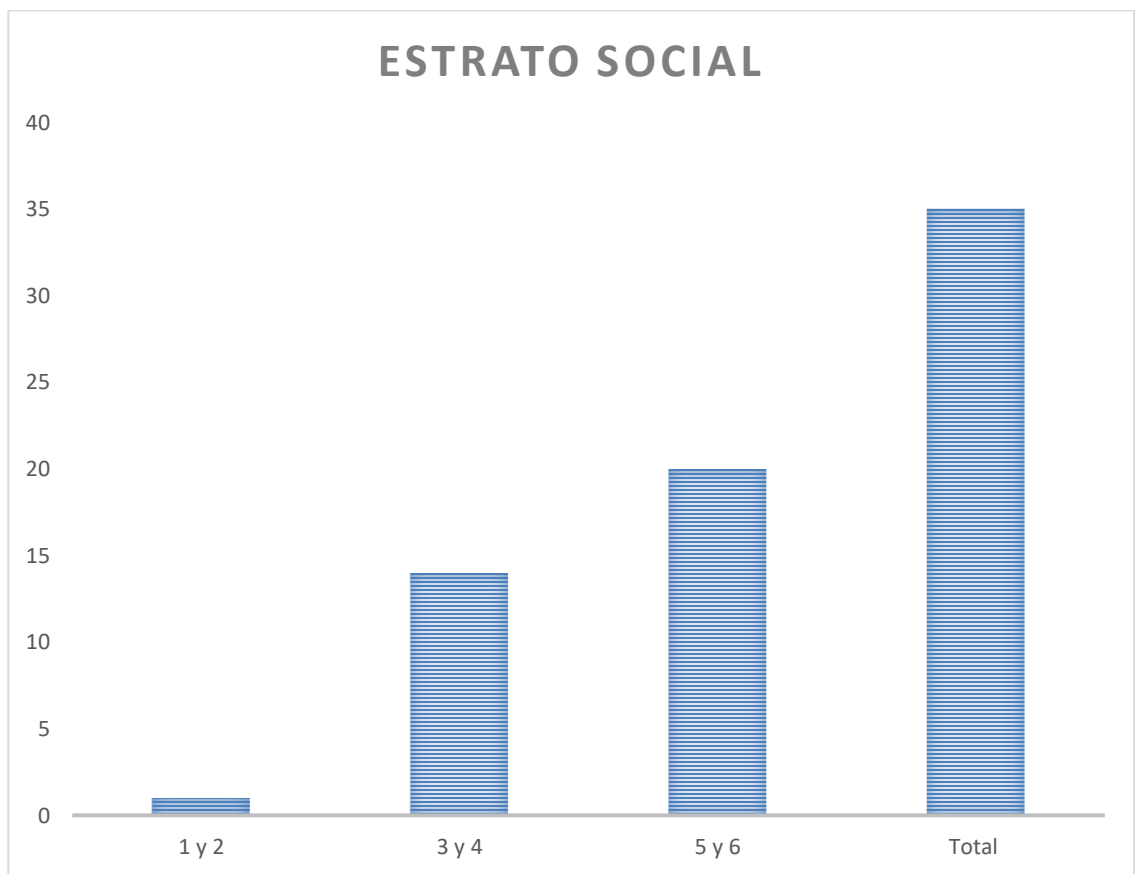


-Distribución por estrato

Tabla 7. Distribución por estrato

Estrato	No Trabajadores
1 y 2	1
3 y 4	14
5 y 6	20
Total	35

Figura 7. Distribución por estrato



6. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.1 ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está dirigido a los colaboradores, contratistas y demás personas asociadas a la empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** de acuerdo con sus necesidades, durante el desarrollo de las actividades, identificando, evaluando y controlando los riesgos ocupacionales a los cuales se ven expuestos de manera permanente, a través de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y accidentalidad laboral; en cada una de las dependencias de la empresa

6.2 MATRIZ DE EXIGENCIAS LEGALES

[Anexo Matriz legal](#)

6.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
Operador	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité paritario de salud ocupacional.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
Coordinador	Participar en la actualización del panorama de factores de riesgo
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud ocupacional
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo
	Participar en las inspecciones de seguridad.
Responsable de salud ocupacional	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización del panorama de factores de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.

	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de salud ocupacional y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité Paritario y apoyar su gestión.
	Implementación y seguimiento del SG-SST.
Trabajadores	Conocer y tener clara la política de salud ocupacional.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Copasst o vigía ocupacional	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.

	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con salud ocupacional.
Comité de convivencia	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.



6.4 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** no posee políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto, se propone la siguiente:

C&A TEMPORALES DE PEREIRA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

C&A TEMPORALES DE PEREIRA, es una empresa dedicada a inversiones, se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo, Igualmente serán responsables de notificar

oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización, para la mejora del sistema la alta dirección realizara las respectivas auditorias y tomara las acciones del caso.

Fecha

Firma del representante legal

6.5 POLITICA DE ALCOHOL, TABACO Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

POLITICA DE ALCOHOL, TABACO Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

C&A TEMPORALES DE PEREIRA

C&A TEMPORALES DE PEREIRA, con el objetivo de fomentar el bienestar, mantener un ambiente sano y seguro para todos nuestros empleados comprometidos con la imagen y calidad de nuestra empresa; apoyándose en la Resolución 2400 / 79 Cap. III Art. 3 inciso f, Decreto ley 1295 / 94 Cap. 10 Art 91 inciso b, Resolución 543, acuerdo 3de 1993, acuerdo 79 de 2003, resolución 1956 de 2008, circular 038 de 2010 y demás reglamentación; y considerando que:

El consumo de alcohol o drogas por parte de los trabajadores afecta todas las instancias de la organización, el individuo, la familia y la sociedad.

El tabaquismo es uno de los problemas más importantes de salud pública en nuestro país y en el mundo entero, más aún cuando el consumo del tabaco y sus productos derivados ha aumentado considerablemente en los últimos años.

El compromiso de la organización con el desarrollo de actividades de prevención y control de riesgos para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y en general todos los factores que puedan afectar la salud de sus trabajadores.

La coordinación determina lo siguiente:

- ✚ Por ningún motivo se permitirá laborar a ningún funcionario bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias Psico-Activas (SPA).

- ✚ Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, fabricación y/o venta de Alcohol, SPA y Tabaco en todas sus diferentes presentaciones, dentro de las instalaciones de la institución, en horas laborales y durante el periodo en misión con alguno de nuestros clientes en el lugar que este disponga.
- ✚ Es responsabilidad directa del trabajador velar por su propio bienestar y cuidar de su salud.

La administración se compromete a fomentar campañas de Estilos de Vida y Trabajo Saludable, informando al trabajador acerca de los efectos nocivos para la salud que sobrevienen del consumo de estas sustancias, incluyendo dentro de su población objeto al núcleo familiar de cada integrante de la organización.

La administración asume la obligación y responsabilidad de adelantar el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y velar por la salud y seguridad de los empleados a su cargo.

Todo el personal tanto de planta como de contrato cumplirá con las normas en seguridad y en las actividades que se implementen. Esta Política aplica a todos los trabajadores de **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**, es responsabilidad de todos los trabajadores cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos.

Fecha:

Firma del representante legal

6.6 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

-CONFORMACION

1. OBJETIVO:

Mediar entre las partes comprometidas en conductas que pueden afectar el clima laboral, procurar su conciliación, e identificar estrategias que generen la sana convivencia entre los empleados.

2. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores







3. DEFINICIONES

COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL: es el encargado de mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la empresa en procura de incrementar la calidad de vida de los trabajadores y de toda la comunidad empresarial brindando espacios de conciliación y herramienta para la resolución de conflictos.

ACOSO LABORAL toda conducta persistente y demostrable encamina en fundir medio, intimidación, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

MEDIDAS PREVENTIVAS. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.

-MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

-  **MALTRATO LABORAL:** Acto de violencia contra la integridad física y moral, la libertad física o sexual y los bienes del empleado o trabajador.
-  **PERSECUCION LABORAL:** conducta reiterada o arbitraria de descalificación, exceso de trabajo y cambios permanentes de horario, cuyo propósito es inducir la renuncia del empleado.
-  **DISCRIMINACION LABORAL:** Trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar, credo religioso.
-  **INEQUIDAD LABORAL:** asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
-  **ENTROPECIMIENTO LABORAL:** obstaculizar el cumplimiento de una labor o retardarla con perjuicio para el trabajador. (Destrucción de información ocultamiento de correspondencia, etc.)
-  **DESPROTECCION LABORAL:** funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

4. PROCESO

Acta de Convocatoria


Se realiza la invitación a conformar el Comité Convivencia laboral, dirigida a los empleados.


1. Colocar la ciudad y fecha de convocatoria.
2. Colocar nombre de la empresa donde se realiza la convocatoria.


3. Colocar el lugar a la elección de la convocatoria.
4. Colocar día, mes, año y hora de la convocatoria.
5. Colocar la firma del representante legal.

Acta de Inscripción

Se realiza la inscripción de candidatos al Comité Convivencia laboral en el trabajo o vigía ocupacional. Tener en cuenta que el comité se conforma con representantes pares del empleador y los trabajadores que se encuentren en la empresa, **NO temporales, ni prestadores de servicio.**

 **Circular Informativa:** Se informa al personal quienes se inscribieron para la conformación del comité.

 **Acta de Apertura y Registro:** se registra la hora de inicio de la votación y elección de los miembros del Comité Convivencia laboral, se designan los jurados de votación y se toma registros de cada uno de los participantes.

 **Acta de Cierre Resultados** Se diligencia el acta donde se da por terminada la elección del Comité Convivencia laboral y se hace el conteo de los votos.

Acta de Constitución

1. Colocar el nombre de la Empresa
2. Colocar el periodo para el cual tiene vigencia el Comité Convivencia laboral
3. Colocar el día en que se eligió el Comité Convivencia laboral.
4. Colocar la modalidad para la votación: Urnas, entre otros.
5. Colocar el nombre de las personas que salieron elegidas, los representantes de los trabajadores y sus respectivos suplentes.
6. Colocar el número de votos obtenidos.

7. El patrono nombra al presidente de Comité Convivencia laboral y los miembros del Comité Convivencia laboral nombran al secretario el cual debe salir de los mismos elegidos.

Procedimiento Interno: La empresa de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1010 de 2006, artículo 9° numeral 1, establece como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, el presente procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar aquellas conductas de acoso que se llegasen a presentar en el lugar de trabajo.

1. Presentación de la queja:

- 4.1 Todo colaborador víctima de una conducta de acoso laboral, podrá interponer una queja a través de un comunicado escrito, correo electrónico o de manera personal, anexando las pruebas que la soportan.
- 4.2 La queja de acoso laboral y sus pruebas deberán ser enviadas a la secretaria(o) del Comité de Convivencia Laboral.

2. Recepción de la queja:

- 2.1 La secretaria(o) del Comité de Convivencia, recibirá la queja de acoso laboral, interpuesta por cualquier colaborador de la empresa.
- 2.2 La secretaria(o) del Comité, contestará a quien interpuso la queja, vía correo electrónico o documento escrito, la recepción de la queja, indicando en este comunicado el día, y la hora de recibo, de igual manera si hay alguna novedad o situación que se deba subsanar, por ejemplo:

- + Falta de pruebas
- + Sujeto actor o pasivo no vinculado laboralmente a la empresa
- + Sujeto actor desvinculado

- ✚ Empleadores diferentes
- ✚ Una vez la queja haya quedado en firme, la secretaria(o) del Comité registrara la misma en el FORMATO DE REGISTRO DE QUEJAS DE ACOSO LABORAL, que ha diseñado la empresa; haciéndole seguimiento por la HERRAMIENTA CAPTURA DESVIACIONES.

3 Traslado y análisis de la queja:

- 3.1 La secretaria del Comité de Convivencia Laboral, citara a los miembros del Comité, para el análisis y estudio de la queja y las pruebas, anexadas por el colaborador víctima de acoso laboral.
- 3.2 El Comité de Convivencia sesionara con la mitad más uno del total de sus integrantes, con el ánimo de evaluar la queja de acoso laboral y las pruebas presentadas.
- 3.3 El comité podrá designar a una comisión de por lo menos tres de sus integrantes para que investigue los hechos que han dado origen a la queja de acoso laboral y las pruebas presentadas.
- 3.4 La comisión de investigación presentara en un término de ocho (8) días, después de la fecha de su designación, un informe por escrito donde se indique el resultado de la misma.

4 Diligencia de declaración de hechos:

- 4.1 La secretaria (0) del Comité, citara por separado a cada una de las partes involucradas en la queja de acoso (Sujeto actor - Sujeto pasivo), para escuchar la versión de cada uno de ellos sobre los hechos que han dado origen a la misma.
- 4.2 La secretaria (0) del Comité, recibirá la declaración de cada una de las personas, debiendo dejarla por escrito en el formato designado para tal fin por la empresa.

4.3 Cada una de las personas involucradas, leerá su declaración, pudiendo hacer correcciones, modificaciones o adiciones, las cuales quedaran plasmadas en el mismo formato, el cual será posteriormente firmado por la persona como constancia de aceptación.

4.4 Los miembros del Comité de Convivencia igualmente firmaran cada una de las anteriores declaraciones, como constancia de validez de las mismas.

5 **Recomendaciones del Comité:** El Comité de Convivencia podrá presentar en cada una de las diligencias de declaración, propuestas para mejorar la relación entre las personas involucradas, siempre teniendo en cuenta los principios de confidencialidad, conciliación e imparcialidad.

6 ***Diligencia de conciliación:***

6.1 La secretaria(o) del Comité, citara a las partes involucradas para adelantar una diligencia de conciliación, donde se establecerá compromisos de convivencia.

6.2 La diligencia de conciliación deberá quedar por escrito y se firmara por las partes e igualmente se firmara por la secretaria(o) del Comité de Convivencia Laboral y por lo menos dos miembros más del mismo.

7 ***Traslado de informes a la empresa:*** La secretaria(o) del Comité, enviara a las dependencias de Gestión Humana de la empresa, a través de un correo electrónico o documento escrito, copia de los acuerdos y compromisos a los cuales han llegado las partes.

8 ***Revisión periódica a acuerdos y compromisos:***

8.1 El Comité de Convivencia, evaluara periódicamente el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por las personas que han estado

involucradas en quejas de acoso laboral, para esto utilizara el formato de seguimiento establecido por la empresa.

8.2 El Comité de acuerdo con los resultados de la anterior evaluación, podrá efectuar nuevas recomendaciones a las personas involucradas o sugerir a la empresa se tomen medidas, para que no se de comportamientos que permitan la reincidencia.

8.3 Las recomendaciones a las partes involucradas y/o sugerencias a la empresa por parte del Comité deberán quedar por escrito.

9 *Prevención:*

9.1 La empresa a través del Comité de Convivencia programará actividades encaminadas a prevenir las conductas de acoso laboral, entre las cuales están:

9.1.1 Charlas de capacitación

9.1.2 Publicaciones

9.1.3 Carteleros

9.2 Evaluar según lo estime la empresa el clima laboral

9.3 Desarrollar programas de bienestar y mejoramiento del clima laboral

10 *Políticas de empresa frente al acoso laboral:*

10.1 La empresa consciente de la importancia de mantener un buen clima laboral socializara entre sus colaboradores el presente procedimiento e igualmente lo referente a la Ley 1010.

10.2 La empresa establecerá un canal de información con el ánimo de prevenir el acoso laboral, creando un ambiente de buen trato.

10.3 La empresa sancionara disciplinariamente a aquella persona que de manera reiterada desarrolle conductas de acoso laboral, previa investigación del Comité de Convivencia Laboral y verificación de que efectivamente se ha cometido la falta.

10.3.1 **Sanciones previstas:** Llamado de atención por escrito, suspensión disciplinaria y terminación del contrato de trabajo.

10.3.2 **Procedimiento para aplicación de sanciones:** Gestión Humana, después de recibir la copia del acta de conciliación y el concepto del comité conciliador, evaluará:

10.3.2.1 Gravedad de la falta

10.3.2.2 Daño causado

10.3.2.3 Reincidencia

6.7 POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL

C&A TEMPORALES DE PEREIRA POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL

La convivencia y las buenas relaciones laborales entre todos los trabajadores es uno de los pilares que sostiene una buena empresa, es por lo que **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**, es consciente de la importancia de la prevención del acoso laboral y en consecuencia todos sus esfuerzos estarán dirigidos hacia el logro de un entorno laboral en el que prevalezca el respeto entre empleados.

Actuando en coherencia con la Ley 1010 del 2006 la empresa ha creado el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** el cual exige que el trato entre los empleados se base en la confianza y la dignidad personal, por lo cual debe evitarse toda acción o palabra que pueda resultar hostil, inoportuna u ofensiva. Dichos comportamientos, palabras o tratos, que afecten a otra persona en su trabajo serán considerados como acoso.

Para **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**, es primordial la tolerancia ante la diversidad y la no discriminación por razón de género, orientación sexual, raza,

religión, discapacidad, situación personal o social, por lo tanto, no acepta ningún tipo de acoso laboral.

El incumplimiento de esta política será considerado una falta grave y como tal se le dará el manejo de acuerdo con el artículo 12 del capítulo VII del reglamento interno de trabajo.

Se firma en la ciudad de xxxx, a los xxxx días del Mes de xxxxx de 20121

Firma del representante legal

6.8 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del SG-SST	
02	Conformación del Copasst	

Firma del representante legal

6.9 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, el COPASST debe funcionar como Organismo de Promoción y Vigilancia de las Políticas, Normas y Reglamentos de Salud Ocupacional al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: Por lo menos una reunión al mes y cuatro (4) horas semanales de trabajo.

Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada e implica como mínimo:

- ✚ Conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- ✚ Divulgación masiva conformación y elecciones para el funcionamiento del “Copasst”
- ✚ Hoja de inscripción de candidatos al comité de convivencia. se presentaron como candidatos representantes de los trabajadores al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo “Copasst” las siguientes personas
- ✚ Acta de apertura de elecciones de los candidatos inscritos al comité (Copasst)
- ✚ Registro de votantes al comité paritario de salud ocupacional “Copasst”
- ✚ Acta de cierre, escrutinio y elección de los representantes del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo “Copasst”



- ✚ Papeleta votación representante de trabajadores. comité del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo “Copasst”

-DIVULGACIÓN MASIVA CONFORMACIÓN Y ELECCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST –Resolución 2013 de 1986)

Para: Todos los Trabajadores

De: Seguridad y Salud en el Trabajo

Asunto: Elección de candidatos para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo con vigencia de dos (2) años, contados a partir de la elección.

Es deber de los trabajadores participar en los diferentes comités que dispone la ley, por la importancia del tema,

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es el organismo encargado de vigilar y promocionar las normas, reglamentos y demás disposiciones que tengan que ver con la Salud Ocupacional y Seguridad dentro de la empresa. Su principal finalidad es buscar la reducción de los riesgos que se puedan presentar durante las actividades realizadas dentro de la empresa.

Atendiendo esta responsabilidad empresarial, se invita a todos los trabajadores a participar elegir democráticamente a los representantes del COPASST mediante votaciones secreta en papeletas diseñadas para este efecto. Cada trabajador deberá depositar en la urna el día de la elección su voto, de forma tal, que la elección refleje la expresión libre, espontanea, autentica de todos los trabajadores.

Fecha de la votación:



Escrutinio: El escrutinio o conteo de votos se realizará el día a las pm.

Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programa una primera reunión para determinar las funciones del comité, su reglamento y plan de trabajo

Cordialmente

Representante legal o designado

**HOJA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE
SEGURIDAD Y SALUDEN ELE TRABAJO “COPASST”**

**CANDIDATOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ
PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUDEN EL TRABAJO “COPASST”**

TITULAR O PRINCIPAL	SUPLENTE
1.- Nombre: CC. Cargo en la empresa:	1.- Nombre: CC. Cargo en la empresa:

Responsable

**ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS INSCRITOS
AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Siendo las del , en las oficinas de C&A TEMPORALES DE PEREIRA, se dio apertura a la votación, para la elección de los candidatos por parte de los trabajadores que conformaran del COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la EMPRESA, cuya vigencia será de dos años, contados desde la fecha en que se realice la comunicación de la elección a los candidatos elegidos.

Jurado. Se encargará de recibir los votos y vigilar el proceso de elección a la siguiente persona:

Responsable(s.)

**REGISTRO DE VOTANTES
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”**

No.	Nombre y apellidos	No. Cedula	Sección	Cargo	Firma.

Responsable

**ACTA DE CIERRE, ESCRUTINIO Y ELECCION DE LOS REPRESENTANTES
DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
“COPASST”**

C&A TEMPORALES DE PEREIRA

Siendo las del , en las oficinas de C&A TEMPORALES DE PEREIRA se dio por finalizado el proceso de votación, para la elección de los candidatos que conformaran el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST” de la empresa , cuya vigencia será de dos años, contados desde la fecha en que se realice la comunicación de la elección a los candidatos elegidos.

Persona y/o lista	Número de Votos
1.	
2.	

Los resultados de las elecciones conforme el número de personas a elegir y número de votos escrutados, el , siendo las , en esta oportunidad ha sido el siguiente.

VOTOS EN BLANCO. 0

VOTOS NULOS.

VOTOS TOTALES EMITIDOS

Principal.	Suplente
-------------------	-----------------

1.	2.
3.	4.

Responsable

ACTA DE RENOVACIÓN

El día de del año en las instalaciones de la compañía **C&A TEMPORALES DE PEREIRA** se reunió el Representante Legal y los trabajadores asociados para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 y a las exigencias de la División de Salud Ocupacional del Ministerio de Protección Social, así como lo dispuesto en el Sistema de gestión de la seguridad y en el trabajo.

El período de los miembros del Comité es de dos (2) años y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de los miembros para el funcionamiento del comité

Representante Legal

POR LA EMPRESA

PRINCIPAL

SUPLENTE

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

PRINCIPAL

SUPLENTE

Integrado el comité se procede de acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 a nombrar el presidente y secretario de este, con el objeto de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

El Representante Legal de la empresa designa a: _____ como presidente del comité, y por votación del Comité se nombra a: _____ como secretario de este.

Firma del presidente

Firma del secretario

**PAPELETA VOTACION REPRESENTANTE DE TRABAJADORES.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”
DE LA EMPRESA**

Doy mi voto por el Sr. (a) _____, como representante principal de los trabajadores en el Comité Paritario “COPASST” periodo abril del 2.016 a abril del 2.018.



Doy mi voto por el Sr. (a) _____, como suplente del principal de los trabajadores en el Comité Paritario periodo abril del 2.016 a abril del 2.018.

**PAPELETA VOTACION REPRESENTANTE DE TRABAJADORES.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”
DE LA EMPRESA**

Doy mi voto por el Sr. (a) _____, como representante principal de los trabajadores en el Comité Paritario “COPASST” periodo

Doy mi voto por el Sr. (a) _____, como suplente del principal de los trabajadores en el Comité Paritario periodo

**PAPELETA VOTACION REPRESENTANTE DE TRABAJADORES.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”
DE LA EMPRESA**

Doy mi voto por el Sr. (a) _____, como representante principal de los trabajadores en el Comité Paritario “COPASST” periodo

Doy mi voto por el Sr. (a) _____, como suplente del principal de los trabajadores en el Comité Paritario periodo

6.10 EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS

C&A TEMPORALES DE PEREIRA, realiza la identificación de riesgos y peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes, lo cual le permitirá conocer los riesgos significativos. La matriz de riesgos es una herramienta dinámica y como tal la empresa garantizará su actualización permanente; basándose en la Guía Técnica Colombiana 45, (icontec internacional, 2015), el criterio del profesional a cargo y la asesoría de la ARL.

-EVALUACIÓN INICIAL

Anexo 2 Autoevaluación

-MATRIZ DE PELIGROS

Anexo 3 Matriz peligros Autoevaluación

-EVALUACION DE LOS SUBPROGRAMAS

-SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo laborales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

Objetivos

- + Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores
- + Educar a los trabajadores para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos
- + Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada trabajador.
- + Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos
- + Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas

Actividades generales

- + Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y laborales
- + Evaluaciones medicas ocupacionales
- + Coordinación con entidades de salud
- + Seguimiento y rehabilitación del personal que lo amerite

-Actividades específicas

+ Exámenes periódicos




Objetivo: Evaluar el estado de salud de los trabajadores que están laborando con la empresa actualmente y detectar la existencia de enfermedades laborales que hayan sido adquiridas durante el periodo laborado.

Dirigido a: Todos los trabajadores de la empresa que hayan cumplido un año de laborar con la misma.

Metodología: El examen debe suministrar la siguiente información:

Estado actual de salud, riesgos a los que se encuentra expuesto el trabajador, si el trabajador puede continuar laborando en el mismo cargo, en caso de existir alguna patología debe ser reubicado y/o vinculado a un programa de vigilancia Epidemiológica.

Los exámenes deberán ser:

-  Audiometría
-  Optometría
-  Osteomuscular

Anexo 4 Profesiograma

- **PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Se basan en los resultados de los exámenes médicos y paraclínicos periódicos, las evaluaciones periódicas de los factores de riesgo y el análisis de las tendencias de los eventos que afectan la población laboral como son: enfermedades laborales, accidentes de trabajo y ausentismos por otras causas. Componente indispensable en estos programas es la educación a los trabajadores. En la actualidad se desarrollan los Ergonómico, Auditivo y Visual.

METODOLOGÍA

- ✓ **Actividades de promoción:** Consiste en la realización de actividades informativas con los diferentes mandos de la empresa con el fin de garantizar una dinámica y decidida participación.

- ✓ **Atención al ambiente:** valoración de las condiciones ambientales se obtiene mediante una inspección inicial o visita de reconocimiento por el coordinador de Salud Ocupacional.
- ✓ **Estudios de Seguridad y Salud:** se aplica la metodología del panorama de riesgos.
- ✓ **Equipos de protección personal:** se realiza la valoración de equipo de protección personal existentes.
- ✓ **Evaluación:** comprende dos aspectos:
 - **El Proceso:** consiste en la confrontación de las actividades programadas con las ejecutadas.
 - **El Impacto:** refleja el comportamiento tanto de las condiciones ambientales como de salud de la población expuesta, objeto de control a largo tiempo

-SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

La Higiene industrial es la disciplina dedicada al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en o por el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedad e ineficiencia entre los trabajadores o entre los ciudadanos de una comunidad. Las actividades de este subprograma están pendientes a prevenir **ENFERMEDADES LABORALES**

Objetivos

- + Identificar y evaluar mediante estudio ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgos del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los trabajadores.
- + Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y verificar periódicamente su eficiencia.

Actividades

- + Estudios preliminares de cada uno de los agentes contaminantes ambientales, de acuerdo con el panorama de factores de riesgos.
- + En coordinación con la ARL se debe realizar mediciones de iluminación.
- + Aplicar correctivos en el siguiente orden de actuación: en la fuente, en el medio y de no ser posible eliminarlos en los anteriores se hará en el individuo.
- + Estudios anuales de seguimiento a fin de conocer la predominación y evolución de los agentes contaminantes.

-SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

Objetivo

- + Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas potenciales a causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.

Actividades

- ✚ Identificar, investigar y controlar las causas básicas de accidentes.
- ✚ Implementar mecanismos periódicos de monitoreo y control permanente de los factores que tengan un alto potencial de pérdida para la empresa.
- ✚ Relacionar actividades con los otros subprogramas para asegurar la adecuada protección de los empleados.
- ✚ Elaborar y capacitar en procedimientos adecuados de trabajo con criterios de seguridad, calidad y producción.
- ✚ Implementar programas de orden y aseo
- ✚ Demarcación y señalización de áreas y puestos de trabajo

Grupos de apoyo

- ✚ **Talento humano:** El representante de Seguridad y Salud debe realizar visitas de inspección de factores de riesgos en cada una de las áreas de la empresa. Así mismo se debe contar con la asesoría de los funcionarios de la A.R.L a la cual la empresa se encuentre afiliada o el apoyo y comunicación constante de una empresa que preste estos servicios.
- ✚ **Recurso técnico:** La empresa debe contar con extintores

6.11 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se elabora el respectivo Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el cual debe ser publicado de forma asequible y en dos lugares visibles y firmado por el representante legal

Anexo 5 Reglamento de Higiene-seguridad industrial

6.12 BRIGADAS DE EMERGENCIA

Anexo 6 Brigadas De emergencia



6.13 PRIMEROS AUXILIOS

Los botiquines de primeros auxilios se encontrarán ubicados en un lugar visible con su correspondiente señalización y de fácil acceso, sin medicamentos.

Solo personal autorizado y capacitado brindará los primeros auxilios básicos requeridos, para posteriormente realizar la respectiva remisión a un centro asistencial.

6.14 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN

La empresa realizará la señalización y demarcación de las áreas de acuerdo con lo siguiente:

Forma	Significado	Color	Significado
	Prohibición u orden	Red	Pare, prohibición y todo lugar, material o equipo relacionado con prevención o combate de incendios y su ubicación.
	Prevención, peligro	Blue	Orden, obligación. Acción de mando.
	Información	Yellow	Precaución, peligro.

	Información, texto de instrucciones aisladas o para complementar las señales anteriores si se requiere.		Información de seguridad, indicación de sitios o direcciones hacia donde se encuentran estos (escaleras, primeros auxilios, rutas e instrucciones de evacuación, etc.).

6.15 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La empresa realizará los siguientes tipos de inspecciones

Tipo de Inspección	Responsable	Periodicidad

6.16 SANEAMIENTO BÁSICO INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Factor para controlar	Manejo	Observaciones
Suministro de agua potable		
Baños y servicios sanitarios		
Control de plagas y roedores		



6.17 MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO

La empresa garantizará la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, equipos y herramientas utilizadas en el proceso.

6.18 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Gestión integral del accidente de trabajo, incidente y enfermedades de origen laboral

La empresa cuenta con un procedimiento para la notificación e investigación de los accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales bajo los lineamientos que plantea la resolución 1401 de 2007.

[Anexo 7 Procedimiento de notificación e investigación](#)

[Anexo 8 Metodología investigación AT](#)

6.19 TAREAS DE ALTO RIESGO

De acuerdo con el diagnóstico de peligros y riesgos se identificaron las siguientes tareas de alto riesgo, para las cuales se establecerán los procedimientos requeridos.

Tarea de alto riesgo identificada	Fuente

6.20 PROGRAMAS DE CAPACITACION

[Anexo 9 Matriz de entrenamiento y competencia](#)

6.21 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Anexo 10 Entrega de epp

6.22 INSPECCIONES DE SEGURIDAD




Anexo 11 Inspección de seguridad

6.23 REINTEGRO LABORAL

La empresa se compromete a promover que los trabajadores regresen a su actividad laboral en condiciones que favorezcan su estado funcional y emocional y que lo haga en el momento en que el estado de salud alcanzado por él permita su desempeño laboral y permitan potencializar su recuperación.

6.24 BIENESTAR LABORAL

De acuerdo con los resultados del ausentismo se definirán las actividades de bienestar laboral, orientadas hacia la promoción de hábitos saludables y de mejoramiento de la calidad de vida:

-  Sustancias psicoactivas
-  Riesgo cardiovascular
-  Detección temprana de cáncer de seno

6.25 AUSENTISMO LABORAL

Anexo14 Ausentismo Laboral

6.26 ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SGSST RECURSOS

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- Comité paritario de salud ocupacional

Humanos

La persona responsable del cumplimiento y ejecución del sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo, será _____ con el apoyo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo; que es _____, influenciando igualmente a los empleados de la empresa en general como ayuda primordial para el desarrollo del SG-SST; la administradora de riesgos laborales es _____, quien asume la atención de los trabajadores de la empresa.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO	FORMACIÓN EN SST	PROPIO O CONTRATADO
	ASESOR	PROFESIONAL	

Físicos

La gerencia de la empresa asume la máxima responsabilidad por la Seguridad y Salud en el trabajo, por lo tanto, debe asegurar la disponibilidad de los recursos

necesarios y los ordenados por la Ley Colombiana para su adecuado funcionamiento.

NOMBRE DEL EQUIPO	OBJETO	N° DE UNIDADES

Financieros

El representante legal de la empresa proporcionara los recursos necesarios para el desarrollo de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya sean recursos económicos, financieros y humanos.

Implementación del nivel	Inversión estimada
Básico	
De intervención	

6.27 PLAN DE TRABAJO ANUAL

Se recomienda el uso del siguiente plan de trabajo para dar cumplimiento a la implementación del SGSST

[Anexo12 Plan de Trabajo Anual](#)

6.28 CARACTERIZACIÓN DEL AUSENTISMO

El encargado de salud Ocupacional es responsable de mantener actualizada la caracterización de ausentismo para su análisis y seguimiento periódico

[Anexo13 Ausentismo Labora](#)

6.29 CONTROL DE CAMBIOS

Antes de introducir cambios en procesos y actividades, se realizará la identificación de peligros y evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos y adoptar las medidas de prevención y control necesarias

6.30 COSTEO DEL AT

COSTEO DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

MÉTODO DE SYMONDS O DE LOS COSTES PROMEDIO

En 1954 Rolling H Symonds expuso un método que se consideró como aceptable a la hora de aplicarlo a las empresas, al intentar solventar las imprecisiones del método de Heinrich.

El método se basa en considerar el coste total de los accidentes como la suma de los costes asegurados y no asegurados (semejante pero no igual al concepto de costes directos e indirectos), presentando unos criterios para el cálculo de los costes no asegurados, que permitan posteriormente el cálculo de los costes promedio.

La ecuación de cálculo de los costes viene dada por:

$$CT = CS + (CPI \times Ai) + Ce$$

Donde:

CT es el coste total del accidente.

CS es el coste asegurado.

CPI es el coste promedio de los accidentes tipo i.

Ai es el número de accidentes tipo i.



C incluye las pérdidas de carácter catastrófico (explosiones, incendios, etc.) los accidentes mortales o los que originan pérdidas.

El propio autor señaló cuatro clases de accidentes, de acuerdo con la calificación de las lesiones y de los daños materiales:

Clase 1: incapacidades parciales, temporales, permanentes totales.

Clase 2: Accidentes con tratamiento médico que exigen la atención sanitaria fuera de la empresa.

Clase 3: Accidentes que requieren solo atenciones sanitarias de primeros auxilios en el botiquín de la empresa y que causan unos daños materiales inferiores a los 20 dólares, o una pérdida del tiempo de jornada laboral inferior a ocho horas.

Clase 4: accidentes sin lesión que originan unos daños materiales superiores a 20 dólares, o la pérdida de ocho o más horas de trabajo.

Para el cálculo del coste promedio (C) de la asistencia sanitaria de los p accidentes que exigían esa atención dentro de la jornada laboral (por ejemplo, los de clase 3), Symonds definió la siguiente formula:

$$Cp. = (TP, Sm + As) n + + T$$

Donde:

TP: es el tiempo medio perdido en recibir asistencia.

Sm es el salario medio.

As: es el coste promedio de la asistencia sanitaria.

n: es el número promedio de curas por accidente tipo i

TC: es el promedio del coste por el tiempo medio dedicado por los mandos.

Una vez conocidos los costes promedios de las diferentes clases de accidentes, considerados, correspondientes al año de aplicación inicial, se puede seguir utilizando en años posteriores, teniendo en cuenta la variación que estos pueden experimentar. En tal caso se aplica el factor de corrección K siguiente:

$$K = S_m / S_m$$

Donde,

S es el salario medio actual.

S es el salario medio inicial calculado (año en que se hizo el primer estudio) Por lo tanto resulta $CT = CS + k (C_{pi} A_i) + C$. donde C', representa los costes asegurados del año a calcular.

Es aconsejable recalcular los costes promedio cada tres años.

Este método podrá obtener unos resultados más exactos cuantos más sumandos se incluyan en la fórmula base, dado que los diferentes costes promedio ofrecerán una menor dispersión. Lo ideal sería lógicamente tener un coste por cada accidente, pero lo exhaustivo de esa labor, es precisamente, lo que trata de evitar el método.

En la práctica para determinar un coste promedio representativo, es necesario estudiar, para cada clase de accidentes, un mínimo de 20 casos, haciéndolo accidente por accidente. Para conseguir la aportación de datos imprescindibles y puntuales el especialista que realice el cálculo tendrá que contar con la colaboración de los jefes y mandos intermedios.

En los impresos adjuntos se exponen ejemplos de cómo calcular los diferentes datos necesarios para el cálculo de los costes no asegurados.

Este método es aplicable a empresas en las que se presenten un elevado número de accidentes, siendo poco aplicable en empresas que tengan unos bajos índices de siniestralidad.

6.31 REVISIÓN POR LA GERENCIA Y MEJORA CONTINUA

La gerencia, mínimo cada año, hará una revisión general del sistema de gestión de salud y seguridad a partir de la política y los objetivos trazados para el periodo. En esta revisión incluirá el resultado del seguimiento a los indicadores, el cumplimiento de los planes propuestos, los recursos disponibles, la efectividad de los sistemas de vigilancia, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades, entre otros aspectos propios de la gestión del sistema.

Esta revisión generará acciones correctivas y preventivas que le ayuden al sistema a su mejora continua.

Las conclusiones de la revisión se deben registrar y comunicar a las personas responsables del sistema y al comité paritario de salud ocupacional.

	Nombre	Fecha	Observaciones
Revisó			
Aprobó			

6.32 INDICADORES DEL SGSST

Anexo14 Indicadores del SGSST

7.CONCLUSIONES

- ✚ **C&A TEMPORALES DE PEREIRA**, es consciente de la importancia del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, como herramienta integra, que potencializa directamente el desarrollo institucional; puesto que considera el recurso humano como parte fundamental del proceso empresarial.
- ✚ Con el debido proceso de identificación, evaluación, control y seguimiento; es posible mitigar y/o reducir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales. Manteniendo un constante desarrollo de una fuerza laboral íntegramente Sana, trayendo así, un mejor ambiente de trabajo; con las culturas de autocuidado, aumenta el sentido de pertenencia con la institución, mejora la motivación, el rendimiento y los niveles de productividad.
- ✚ La correcta caracterización de la fuerza laboral, la identificación de los factores de riesgo, y el reconocimiento Del proceso productivo, permite desarrollar de manera acertada las políticas pertinentes para él un SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- ✚ Las políticas en Seguridad y Salud en el Trabajo son el principal referente para el desarrollo e implementación del SGSST, generando el máximo provecho de esta herramienta.

BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFIA

- ✚ **ACEVEDO LOSADA, Carlos Alberto.** Diagnóstico, inspección y evaluación en la pequeña mediana y grande industria de programas de Salud Ocupacional

- ✚ **ÁLVAREZ HEREDIA, Francisco.** FAIZAL GEAGEA, Enriqueta. Riesgos laborales, cómo prevenirlos en el ambiente de trabajo. Ediciones de la U. 2012.

- ✚ **CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD.** Riesgos básicos de la salud Ocupacional generadores de accidentes.

- ✚ **LEGIS.** Compendio de normas legales sobre salud ocupacional, 2000 Bogotá Colombia.

- ✚ **MARTÍNEZ ZAPATA, Paula Marcela.** Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa CONSTRUNAL LTDA. Universidad Tecnológica de Pereira. Facultad de Ingeniería Industrial. 2012

- ✚ **CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.** Ley 9 de 1979. Alcaldía de Bogotá. [En línea]

- ✚ <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1177>>

- ✚ **CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.** Ley 50 de 1993. Alcaldía de Bogotá. [En línea]

- ✚ <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=281>>



- + **CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.** Ley 100 de 1990.
Senado de la República. [En línea]
 - + <http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/1993/ley_0100_1993.html>
 - + <<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley156211072012.pdf>>

- + **MINISTERIO DE SALUD.** Resolución 2569 de 1999. ARP SURA. [En línea].
 - + <http://www.arpsura.com/legislacion/circulares/resolucion_2569.html>

 - + <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5536>>

- + www.google.com.co
- + COMPENDIO DE NORMAS LEGALES SOBRE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO ARSEG
- + CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD
- + WWW.SURATEP.COM.CO

- + SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO Y OTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS ICONTEC
- + ARL COLPATRIA
- + ARL COLMENA
- + DOCUMENTACION SUMINISTRADA POR LA EMPRESA